

CONSIDERANDO, a necessidade de atualizar a composição da Equipe designada na forma da Portaria nº 126/2024 - MANAUSCULT, publicada no Diário Oficial do Município – DOM, edição 5835, de 28-05-2024.

CONSIDERANDO, ainda o Ofício Circular nº 011/2025-GAB/CGM, que solicita atualização de Portaria – Consolidação da Equipe Técnica de Integridade e Compliance (ETICo) do exercício 2025, e o que mais consta da instrução do Documento SIGED de nº 2025.22000.22001.9.042026,

RESOLVE:

Art. 1º - DECLARAR DISPENSADO, o servidor abaixo nominado, das respectivas funções da Equipe Técnica de Integridade e Compliance (ETICo).

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Reginei Rodrigues	137.608-0E	Lider

Art. 2º - CONSIDERAR DESIGNADO o servidor adiante identificado para o exercício das correspondentes funções, vinculadas à Equipe descrita no item precedente.

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Jender de Melo Lobato	110.105-6C	Lider

Art. 3º - FICA CONSOLIDADA a composição da Equipe Técnica de Integridade e Compliance (ETICo) da MANAUSCULT, na forma a seguir:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Jender de Melo Lobato	110.105-6C	Lider
Sanderson Magalhães Dolzane	121.656-2C	Coordenador
Apolinária Teles Picanço	066.299-2D	Operador

Art. 4º - CESSAR os efeitos da Portaria nº 126/2024 - MANAUSCULT, publicada no Diário Oficial do Município – DOM, edição 5835, de 28-05-2024.

Art. 5º - DETERMINAR que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 03 de abril de 2025.

JENDER DE MELO LOBATO
DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL
DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS – MANAUSCULT.

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025 – FESTIVAIS FOLCLÓRICOS DOS BAIRROS

Dispõe sobre a chamada pública para a concessão de apoio **com serviços de sonorização, iluminação, palco e banheiros químicos**, aos festivais folclóricos dos bairros, tais como arraiais de rua e quermesses que ocorrerão por ocasião do período das festividades folclóricas, realizados durante o período de 13 de junho a 03 de agosto de 2025, nos termos estabelecidos neste Edital.

O **MUNICÍPIO DE MANAUS**, por intermédio da Fundação Municipal de Cultura, Turismo E Eventos – **MANAUSCULT** torna público, com fundamento no art. 215 da Constituição Federal de 1988, 14.133/2021, artigo Art. 331 da Lei Orgânica do Município de Manaus, Lei Delegada n. 25 de 31 de julho de 2013, Lei n.º 2.214, de 04 de abril de 2017, que institui o Sistema Municipal de Fomento à Cultura – SISCULT, Decreto Municipal nº 5.122, de 02 de agosto de 2021, que dispõe acerca da realização de Grandes Eventos e Parecer n.º 146/2025-PROJUR/MANAUSCULT, torna público para conhecimento

dos interessados a presente chamada pública visando à concessão de suporte a eventos dos festejos folclóricos realizados por arraiais, quermesses ou festivais folclóricos que contribuam para o desenvolvimento das atividades culturais e artísticas no Município de Manaus, desde que atendam aos requisitos deste Edital.

I– coordenar e executar políticas públicas na área de Cultura, Turismo e Eventos;

II– coordenar e executar políticas públicas direcionadas às áreas de turismo e eventos;

III– impulsionar, desenvolver e articular ações voltadas ao turismo e a eventos em parceria com as organizações públicas e privadas.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto estabelecer critérios à concessão de apoio com **serviços de sonorização, iluminação, palco e banheiros químicos**, para até 100 (cem) eventos que ocorrerão por ocasião dos festejos folclóricos realizados durante o período de 13 de junho a 03 de agosto de 2025, sejam eles arraiais, quermesses ou festivais folclóricos que contribuam para o desenvolvimento das atividades culturais e artísticas no Município de Manaus, desde que atendam aos requisitos deste Edital.

1.2. Visa ainda atender as demandas de eventos realizados pela população, seus representantes, movimentos sociais, e outros, que ocorram no período de festividades folclóricas, abertos ao público, sem fins estritamente comerciais e/ou lucrativos.

2. DA PROPOSTA

2.1. Cada proponente poderá apresentar somente uma proposta ao apoio previsto neste Edital.

2.2. As propostas deverão ser compostas de:

2.2.1. Ofício solicitando ao Diretor Presidente desta Fundação, apoio ao evento, contendo **obrigatoriamente**: data de realização do evento, endereço completo do local do evento (informando a zona da cidade, nome da rua, número, bairro e ponto de referência), horário de início e término, nome e contatos telefônicos e E-mail do proponente responsável pelo evento;

2.2.2. Cópia da documentação do proponente responsável do evento, sendo: RG, CPF e comprovante de residência atualizado (considera-se atualizado o comprovante que date de, no máximo, 3 meses anteriores a apresentação do mesmo), especificamente comprovantes referentes a contas de consumo do imóvel onde reside; **caso o comprovante seja em nome de terceiros** deverá ser apresentada declaração do proprietário de que o proponente reside no imóvel, acompanhada de cópia do documento de identificação civil (RG, CNH, CTPS ou similares contendo fotografia), conforme previsto no artigo segundo e seus incisos da Lei 12.037 de 2019.

2.2.3. Documento de comprovação para Pessoa Física: Declaração com assinatura digital(gov.br) ou autêntica em cartório, que comprovem que o proponente é o representante do evento proposto;

2.2.4. Documento de comprovação para Pessoa Jurídica: Ata de Eleição e Posse, estatuto, contrato social e ou outros documentos, cartão CNPJ;

2.2.5. Formulário preenchido, conforme anexo deste Edital e disponível no sítio da MANAUSCULT na internet (<http://manauscult.manaus.am.gov.br/>), contendo **obrigatoriamente**:

2.2.5.1. Histórico do evento, que descreva, no mínimo, a origem e edições anteriores.

2.2.5.2. Portfólio que comprove as edições anteriores e participação de público. Deve **obrigatoriamente** conter informações com referências passíveis de comprovação, verificação e data. Deve comprovar no mínimo três edições anteriores, dentro do período 2022-2024;

2.2.5.3. Proposta contendo, **obrigatoriamente**, descrição detalhada do evento:

- Layout/Croqui indicando espaços;
- Estruturas e equipamentos;
- Proposta de programação e atividades;
- Estimativa de público;

2.2.5.4. Propostas/ações de redução de impactos sociais e ambientais, definindo as atividades a serem realizadas para prevenir todo e qualquer tipo de impacto que o evento possa causar.

2.2.5.5. Assinatura do proponente responsável do evento.

2.2.6. Documentação que comprove legalmente todas as informações contidas no formulário. Pode ser composta por declarações, autorizações para realização do evento em anos anteriores e afins, desde que contenham o nome da entidade, e/ou nome do evento, e/ou nome do responsável, bem como, identificação e telefones do expedidor.

2.2.8. Não existe limite de páginas para preenchimento e apresentação do mesmo, ficando sob responsabilidade do proponente.

2.2.9. Apenas as informações constantes no formulário e anexos referenciados no mesmo, e contidos na proposta, serão consideradas na avaliação das propostas;

2.2.10. A responsabilidade sobre todas as informações apresentadas é do proponente.

2.2.11. Propostas que não forem apresentadas no formato solicitado ou que não apresentem qualquer um dos documentos previstos no item 2, serão **desclassificadas**.

2.2.12. Propostas que apresentem documentos ilegíveis ou desatualizados, previstos no item 2, serão **inabilitadas**;

3. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE (PARA A CONCESSÃO DE SUPORTE)

3.1. Serão considerados elegíveis, passíveis de avaliação e habilitados para o recebimento de suporte e apoio com estrutura para realização do evento, atendendo ao orçamento e quantidade de itens previstos neste edital, as propostas que:

3.1.1. Apresentarem proposta completa e documentos previstos neste edital nos prazos estabelecidos.

3.1.2. Comprovarem interesse público e participação popular que justifique o investimento de recursos públicos através da disponibilização de apoio, bem como o porte da estrutura do apoio solicitado (grande, médio ou pequeno porte).

3.1.3. Comprovarem a realização do evento há, pelo menos, 03 (três) edições anteriores;

3.1.4. Apresentarem propostas e ações de redução de impactos sociais e ambientais, bem como garantia de direitos, como por exemplo, campanhas de prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, ou combate a violência contra crianças, adolescentes e afins ou de preservação ambiental. Estabelecendo ainda, objetiva e comprovadamente de que forma o evento contribui para a população da área onde é realizado, bem como para a cidade de Manaus.

3.1.5. O evento previsto ocorra dentro dos prazos estabelecidos neste Edital no item 8.

3.2. As propostas serão analisadas por comissão técnica composta por 03 (três) colaboradores e servidores da MANAUSCULT, designados através de portaria específica, a ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM. Serão selecionadas as propostas que atenderem os critérios acima e tiverem as maiores pontuações atribuídas pela comissão técnica, até o número de eventos previsto neste Edital.

3.3. A avaliação das propostas levará em conta os seguintes critérios onde cada item terá uma nota específica, totalizando até 100 (cem) pontos: 3.3.1. Interesse Público e Participação Popular (0 – 35);

3.3.2. Histórico (0 – 15);

3.3.3. Impacto social e relevância cultural (0 - 10);

3.3.4. Portfólio e comprovação de tempo de realização (0 - 40);

A Comissão Técnica atribuirá, em consenso, uma única nota para cada critério de análise da proposta, sendo esta de acesso exclusivo do proponente mediante solicitação formal e protocolada na MANAUSCULT.

Em caso de empate será considerado a maior nota no item "3.3.1", "Interesse Público e Participação Popular" como critério de desempate. Se o empate persistir, as notas dos itens seguintes serão levadas em consideração até que ocorra um desempate. Se isso não acontecer, a classificação será determinada pelo maior número de edições realizadas pelo proponente.

3.4. Será considerada como nota mínima para classificação o total de 60 (sessenta) pontos. As propostas que não atingirem esta pontuação estarão automaticamente desclassificadas.

3.5. Em caso de apresentação de propostas em duplicidade por proponente um mesmo evento. A comissão analisará os documentos previstos no item 2, para que se verifique a legitimidade das informações com afirmação de autoria/posse de direitos sobre o evento. Em caso de não solução da duplicidade ambas serão desclassificadas.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não serão atendidos eventos que:

4.1.1. Apresentem proposta ou evento fora do prazo estabelecido neste Edital;

4.1.2. Eventos promovidos e/ ou organizados por outras unidades gestoras da administração direta ou indireta do poder executivo municipal e estadual, salvo autoriza expresso do Prefeito Municipal de Manaus;

4.1.3. Eventos solicitados através dos gabinetes de vereadores da Câmara Municipal de Manaus ou dos Deputados da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, pois só serão atendidos através de emendas e orçamentos específicos das respectivas casas;

4.1.4. Festivais, quermesses, arraiais e eventos similares que ocorram por ocasião do período de festividades folclóricas que não atendam aos critérios estabelecidos para participação neste edital, ou que não apresentem documentação comprobatória de atendimento aos mesmos;

4.1.5. Duplicidade de propostas apresentadas por um mesmo proponente ou por proponentes diferentes;

4.1.6. Iniciativas que restrinjam a participação mediante a necessidade de pagamento de qualquer espécie, com ou sem fins lucrativos, mesmo que filantrópicos¹.

4.1.7. Eventos com tempo de realização inferior ao exigido no item 3.1.3;

4.1.8. Tenham como dirigente membro de poder ou do ministério público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5. DAS OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES

5.1. Assinatura e cumprimento das obrigações estabelecidas neste edital e no Termo de Compromisso para Concessão de Apoio, que definirá as obrigações do proponente, entre elas: 5.2. Apresentar boleto ou isenção dos custos relativos ao pagamento do Escritório Central de Arrecadação de Direitos Autorais – ECAD, **no mínimo 02 (dois) dias antes da realização do Evento**.

5.3. Quaisquer outros ônus trabalhistas, previdenciários ou judiciais decorrentes da realização do evento.

5.4. Quaisquer ônus relativos ao fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água e serviço de esgoto, decorrentes da realização do evento.

5.5. A obtenção das autorizações e apresentação das mesmas à MANAUSCULT no prazo de, no mínimo 02 (dois) dias de antecedência da realização do evento:

5.5.1. Polícia Militar do Estado do Amazonas - PMAM;

5.5.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMAS;

5.5.3. Instituto Municipal de Mobilidade Urbana - IMMU;

5.5.4. Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania - SEJUSC;

5.5.5. Da vigilância Sanitária / Secretaria Municipal de Saúde – VISA-MANAUS/SEMSA;

5.5.6. Corpo de Bombeiros do Estado do Amazonas - CBMAM;

5.5.7. Polícia Civil do Amazonas – PCAM;

5.5.8. Secretaria Municipal de Limpeza – SEMULSP;

¹ Considera-se como pagamento a venda de ingressos; a cobrança de couvert; a venda de abadás, camisetas, camisas, turris e similares e; a doação de gêneros alimentícios, medicamentos, roupas, remédios, brinquedos e qualquer outro item destinado à ajuda humanitária, ressalvados os que mesmo com a comercialização não impedirem a participação da população que por ventura não adquirir os itens supracitados;

5.5.9. Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Centro e Comércio Informal – SEMACC;

5.5.10. Autorização do órgão/instituição responsável pelo local, quando o evento proposto for realizado em espaços públicos, como praças, centros sociais, quadras, campos e afins;

5.5.11. Comprovante de pagamento dos custos relativos ao fornecimento extra de energia elétrica para realização do evento;

5.5.12. Cópia de Ofício, protocolado no Conselho Tutelar da zona correspondente, informando sobre a realização do evento e solicitando a presença de Conselheiros Tutelares, visando à garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

5.6 Nota fiscal e extintores de incêndio são de responsabilidade do proponente, bem como, a contratação de empresa de segurança privada e bombeiros civis;

5.7 Caso o responsável não apresente estas documentações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores ao evento, a proposta será desabilitada imediata e irreversivelmente.

5.8 Faz-se obrigatória a menção à Prefeitura Municipal de Manaus e MANAUSCULT, que deverá ser inserida em todas as peças de divulgação, inclusive nos releases distribuídos a imprensa, entrevistas concedidas pela equipe do projeto, de forma padronizada previamente estabelecida e da seguinte forma:

5.8.1. Logomarca da Prefeitura Municipal de Manaus / MANAUSCULT sob a chancela "Apoio", "Apoio cultural" nos produtos e peças de divulgação;

5.8.2. Logomarcas de demais Empresas e Instituições apoiadoras poderão ter seu respectivo crédito sob as mesmas chancelas supracitadas, permitindo-se a fixação de suas logomarcas;

5.8.3. Citação da Prefeitura Municipal de Manaus / MANAUSCULT na locução antes do evento;

6. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

6.1 Faz-se obrigatória a apresentação do Relatório de Atividades realizadas com base na proposta apresentada, devendo conter no mínimo imagens, relatos e os impactos relacionados ao meio ambiente (descarte e limpeza pós-evento), impactos sociais abordando as questões da garantia dos direitos das crianças, adolescentes, idosos e acessibilidade, prazo de apresentação é de 15 (dias) corridos a contar da data de realização do evento.

6.2 O proponente está ciente de que o não cumprimento da entrega do relatório de execução, conforme as características estabelecidas no edital 001/2025 acarretará em penalidades de

acordo com a legislação em vigor e ficará INADIPLENTE e não poderá firmar convênios com esta Fundação, pelo prazo de dois anos.

7. DO SUPORTE E APOIO

7.1. O suporte e apoio a serem oferecidos através deste edital será atendida através de contratos celebrados por esta Fundação, utilizando recursos previstos no orçamento de 2025, Programa de Trabalho 13.392.0084.2119 – Apoio ao Festival Folclórico realizado na cidade de Manaus, Fonte do Recurso 15000000 e Natureza de Despesa 339039– Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídicos,

7.2. O valor previsto refere-se ao apoio com serviços de sonorização, iluminação, palco e banheiros químicos, aos festivais folclóricos, arraiais e quermesses a até 60 (sessenta) eventos que ocorram por ocasião do período de festividades folclóricas.

7.3. Os eventos selecionados nas propostas apresentadas serão apoiados nos quantitativos e categorias abaixo:

7.3.1. Tipo 1 – 10 (dez) festivais com 01 (uma) diária de serviços de estrutura; 7.3.2. Tipo 2 – 70 (setenta) festivais com 03 (três) diárias de serviços de estrutura; 7.3.3. Tipo 3 – 20 (vinte) festivais com 06 (seis) diárias de serviços de estrutura;

7.4. O enquadramento dos eventos selecionados nas categorias acima descritas será informado pelo proponente responsável pelo evento, podendo ser alterado pela Comissão Técnica, de acordo com o interesse público e participação popular do evento, comprovados na proposta apresentada.

7.5. A definição das categorias supracitadas também ocorrerá respeitando a disponibilidade orçamentária desta Fundação, bem como

a capacidade técnica de montagem de eventos por dia e o limite operacional dos fornecedores. Caso a proposta selecionada ocorra em período com grande volume de eventos ocorrendo concomitantemente, esta Fundação se reservará ao direito de alterar a data de realização do projeto.

7.6. Os itens de apoio serão indicados pelo proponente responsável pelo projeto, mas, esta Fundação se reservará ao direito de definir os itens que serão cedidos de acordo com o interesse público, participação popular, bem como, análise técnica, disponibilidade orçamentária e capacidade operacional dos fornecedores de execução. Estas alterações serão informadas aos proponentes e responsáveis com antecedência.

7.7. As datas de realização serão indicadas pelos proponentes, mas, esta Fundação se reserva ao direito de modificar as datas de realização, caso não seja possível atender a todos os eventos, devido a questões técnicas, estruturais e logísticas, bem como, por falta de capacidade operacional dos fornecedores licitados e contratados para execução dos serviços.

8. DOS PRAZOS

AÇÃO	DATA
Prazo inicial para apresentação de propostas.	15 (quinze) dias corridos a contar do dia 04.04.2025
Prazo para impugnação do Edital, em atendimento ao Artigo 164, da Lei 14.133/21.	Até 3(três) dias úteis antes da data de abertura da análise das proposta
Prazo final para apresentação de propostas.	Até dia 22.04.2025
Prazo para análise das propostas	De 28 até 30.04.2025
Resultado Preliminar	Dia 05.05.2025
Prazo para apresentação de recursos, em atendimento ao Artigo 165, I, da Lei 14.133/21	Até dia 07.05.2025
Resultado final e Homologação	Dia 15.05.2025
Período de realização dos eventos	13.06 A 03.08

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A presente chamada pública poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

9.2. O resultado final deste edital será publicado no Diário Oficial do Município de Manaus, bem como no Portal da Transparência da Prefeitura de Manaus e sitio da MANAUSCULT na internet.

9.3. A documentação, bem como as informações, apresentadas pelo proponente são de total responsabilidade do mesmo.

9.4. Propostas apresentadas fora do prazo serão desconsideradas.

9.5. Ao ser constatado a qualquer tempo a irregularidade da habilitação/proposta, o proponente poderá ser penalizado com a eliminação sumária após devida apuração.

9.6. A solicitação de alteração de qualquer informação sobre o evento a ser apoiado, como local ou data do evento, constante em proposta aprovada pela Comissão Técnica, deverá ser submetida formalmente, através do protocolo de solicitação, com **15 dias** antes da realização do evento para análise da diretoria de eventos da MANAUSCULT, que irá deferir ou não as mesmas.

9.7. O ato de Inscrição do proponente pressupõe a **aceitação e plena concordância e compromisso** de cumprimento de todos os critérios e condições dos termos integrais deste Edital, **não podendo alegar desconhecimento**.

9.8. Cada proponente é responsável por acompanhar a divulgação dos resultados, bem como todos os prazos e fases que compõe este chamamento público.

9.9. À Prefeitura de Manaus, através da MANAUSCULT, fica reservado o direito de prorrogar, revogar, corrigir ou anular este Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

9.10. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente Edital, fica eleito o foro da Comarca de Manaus.

9.11. Os proponentes que se fizerem representar por procuradores, deverão apresentar à MANAUSCULT procuração pública lavrada em cartório, com poderes específicos, assim que forem convocados e/ou no ato da inscrição, para apresentarem os documentos necessários para a formalização do processo administrativo;

9.12. Os casos omissos e as situações não previstas na presente chamada pública serão resolvidos pela MANAUSCULT.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 03 de abril de 2025.

JENDER DE MELO LOBATO

Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

ANEXO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 001/2025 FORMULÁRIO DE PROPOSTA			
DADOS			
Nome do Evento			
Responsável (Proponente)			
Endereço com ponto de referência			
Medidas do local de realização (Rua, Praça, Campo ou outros)			
Tema			
Data de Realização			
Horário de início			
Horário de término			
Categoria / quantidade de diárias solicitadas <i>Obs.: Este item pode não ser atendido na sua totalidade</i>	() Tipo 01 – 01 Diária () Tipo 02 - 03 Diárias () Tipo 03 – 06 Diárias		
Itens pretendidos <i>Obs.: Este item pode não ser atendido na sua totalidade</i>			
E-mail		Telefones	
Informações sobre o Evento			
HISTÓRICO			
Relato sobre a concepção do evento, suas edições iniciais, como ocorreu a organização popular para realização do mesmo em sua primeira edição, de que formas as edições posteriores se modificaram. Deve obrigatoriamente responder a questionamentos como: De onde surgiu? Porque utiliza este formato e nome? Como a participação popular se modificou no decorrer do tempo, tanto na organização quanto participação do evento?			
PORTFÓLIO			
Espaço para a apresentação de recortes de jornais, matérias retiradas da internet ou de rede sociais (obrigatoriamente através da captura de imagens dos referidos sites), fotografias com referências históricas objetivas que identifiquem a data em que foram realizadas, de forma a comprovar a realização de edições anteriores do evento, bem como a participação de público. Também podem ser anexadas a este formulário declarações e/ou certidões autenticadas de instituições que comprovem a realização de edições anteriores do evento. Este item do formulário se configura como a comprovação documental das informações apresentadas no item anterior – Histórico.			
PROPOSTA			
Deve conter obrigatoriamente a descrição do evento, o conceito que envolve a realização do mesmo, bem como a representação gráfica do layout – croqui do espaço e estrutura que pretende ser utilizada no evento, identificando os itens solicitados através do Edital.			
IMPACTOS			
O evento possui propostas de redução de impactos, sejam eles ambientais e/ou sociais, como o descarte adequado dos resíduos gerados e a garantia de direitos de crianças e adolescentes, ou campanhas preventivas de saúde? Quais são estas ações? Apresente comprovações das mesmas e, caso tenham sido realizadas em edições anteriores, comprovações de ações anteriores.			
Observações gerais sobre o preenchimento deste formulário: Não existe limite de páginas para apresentação do mesmo, ficando sob responsabilidade do proponente; As informações constantes em cada item tem o papel de orientar o proponente no preenchimento do mesmo, não devendo constar na proposta a ser apresentada; Apenas as informações constantes neste formulário e anexos referenciados no mesmo serão consideradas na avaliação das propostas; A responsabilidade sobre todas as informações apresentadas é do proponente.			
ASSINATURA DO PROPONENTE			
/ / /			

RELATÓRIO DE REALIZAÇÃO DE EVENTO

Nome do evento:	
Representante:	
Data Do Evento:	
Local Do Evento:	
Público Estimado:	
1. Relatos e os impactos relacionados ao meio ambiente (descarte e limpeza pós-evento)	
2. Apoio Recebido pela Manauscult - comprovação – fotos Descritivo	
3. Impactos sociais abordando as questões da garantia dos direitos das crianças, adolescentes, idosos e acessibilidade	

Faz-se obrigatória a apresentação do Relatório de Atividades realizadas com base na proposta apresentada, devendo conter no mínimo imagens, relatos e os impactos relacionados ao meio ambiente (descarte e limpeza pós-evento), impactos sociais abordando as questões da garantia dos direitos das crianças, adolescentes, idosos e acessibilidade, prazo de apresentação é de 15 (dias) corridos a contar da data de realização do evento.

4. da Contrapartida	Cumprimento	Descritivo

Termo de Compromisso: É obrigatória a publicidade da logomarca da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos nas propagandas do evento, sejam elas pelas mídias escritas e faladas, com fins de divulgação do apoio;

Manaus, de de 2025.

Responsável pelo Evento